

ทะเบียนหนังสือรับ - 3 ส.ค. 2569

☒ กองคลัง ☐ กองช่าง ☐ กองการศึกษา

☐ กองการช่าง ☐ กองการตรวจสอบ

☐ กองการช่าง ☐ กองการช่าง ☐ งานพิเศษ สป.



สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองพางค์
เลขที่รับ 3337
วันที่รับ 3 ส.ค. 2569
เวลา 14.09 น.

ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว ๑๗๘๐

งานพัฒนาชุมชน

สำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย

จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

☐ งานเลขานุการ

๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาโครงการฝึกอบรม ฯ

จำนวน ๑ ชุด (๑๐ แผ่น)

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ก้าวทันกฎหมายท้องถิ่นและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ : ครอบคลุมขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารสัญญา การจัดทำร่าง TOR พร้อมแนวทางป้องกันความเสี่ยงตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ เพื่อรองรับการตรวจสอบจาก ป.ป.ช. และ สตง. ขึ้น จำนวน ๔ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมฟอร์จูน อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๘-๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมณาลัย อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๔-๖ กันยายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเมย์พลาซ่าแกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เล็งเห็นว่าโครงการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและบุคลากรของท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้ ติดต่อสอบถาม / ส่งใบสมัครได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทรศัพท์ ๐ ๔๓๗๕ ๔๔๑๐ คุณเอกวิวัฒน์ ๐๖ ๓๓๑๓ ๔๖๘๖ (ผู้ประสานงาน) สามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ <http://uniquet.msu.ac.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและจัดส่งผู้เข้าอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)

ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สแกน QR Code ส่งแบบตอบรับอบรม

ฝ่ายวิจัยและพัฒนา

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๔๓๗ ๕๔๔๑๐





โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “ก้าวทันกฎหมายท้องถิ่นและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ : ครบทุกขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารสัญญา การจัดทำร่าง TOR พร้อมแนวทางป้องกันความเสี่ยงตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ เพื่อรองรับการตรวจสอบจาก ป.ป.ช. และ สตง.

๑. หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยมุ่งเน้นความโปร่งใส ความคุ้มค่า การแข่งขันอย่างเป็นธรรม ความมีประสิทธิภาพ และความสามารถในการตรวจสอบได้ ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่ต้องถือปฏิบัติตามบทบัญญัติของกฎหมาย ระเบียบกระทรวงการคลัง กฎกระทรวง ตลอดจนหนังสือเวียนต่างๆ อย่างเคร่งครัด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี อย่างไรก็ตามการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเป็นกระบวนการที่มีขั้นตอน รายละเอียด และข้อกฎหมายที่ซับซ้อน อีกทั้งมีการปรับปรุงแนวทางปฏิบัติและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ไม่ว่าจะเป็นผู้บริหาร ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการ เจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ล้วนมีบทบาทและความรับผิดชอบตามกฎหมาย หากขาดความรู้ ความเข้าใจ หรือปฏิบัติไม่ถูกต้อง อาจก่อให้เกิดข้อผิดพลาด เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ และนำไปสู่ความรับผิดชอบทั้งทางวินัย ทางละเมิดทางแพ่ง หรือทางอาญา รวมถึงส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและความน่าเชื่อถือขององค์กร

ในขณะเดียวกัน การบริหารราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปัจจุบัน มิได้มุ่งเน้นเพียงการปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายเท่านั้น แต่ยังให้ความสำคัญกับการยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการใช้อำนาจรัฐ โดยเฉพาะการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interest) การใช้อำนาจหน้าที่เอื้อประโยชน์แก่ตนเอง คู่สมรส หรือเครือญาติ ตลอดจนการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมและมาตรฐานทางจริยธรรมของสมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งเป็นประเด็นที่หน่วยงานตรวจสอบ เช่น สำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ให้ความสำคัญและติดตามตรวจสอบอย่างเข้มงวด อันอาจส่งผลให้ผู้กระทำความผิดต้องรับผิดชอบทั้งทางจริยธรรม ทางวินัย ทางแพ่ง หรือทางอาญา ตามที่กฎหมายกำหนด

ดังนั้น เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตลอดจนกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต หลักการเกี่ยวกับการขัดกันแห่งผลประโยชน์ และมาตรฐานทางจริยธรรมของสมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส รอบคอบ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องจัดทำโครงการ “ก้าวทันกฎหมายท้องถิ่นและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ : ครบทุกขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา การจัดทำร่าง TOR พร้อมแนวทางป้องกันความเสี่ยงตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ เพื่อรองรับการตรวจสอบจาก ป.ป.ช. และ สตง.” ขึ้น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถนำความรู้จากโครงการไปใช้ปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการท้องถิ่นและประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างแท้จริง

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการหรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรม เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจ บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่าง TOR คณะกรรมการตรวจรับในการบริหารสัญญา

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมสามารถเบิกจ่ายเงินสะสมได้อย่างถูกต้องและถูกต้องตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ ประมวลจริยธรรมและหลักการขัดกันแห่งผลประโยชน์ ป้องกันการเกิดข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบได้อย่างถูกต้อง

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ ลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองครปกรองส่วนท้องถิ่น รองนายกองครปกรองส่วนท้องถิ่น ที่ปรึกษาและเลขานุการนายกองครปกรองส่วนท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และเลขาธิการท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้อำนวยการสำนักหัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองการศึกษา

๓.๓ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นิติกร นักจัดการงานทั่วไป เจ้าหน้าที่ (พัสดุ) /หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (พัสดุ) เจ้าพนักงานธุรการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการร่าง TOR และจัดหาพัสดุ

๓.๔ ข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ ทุกตำแหน่ง ที่ผู้บริหารเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรม

๔. รูปแบบการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

๔.๑ เป็นการบรรยายให้ความรู้ และซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยาย และปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทดสอบประเมินผลเพื่อวัดความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาการบรรยาย

๔.๒ อบรมเชิงปฏิบัติการตามหัวข้อการบรรยายเพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำไปปฏิบัติงานได้จริง พร้อมยกกรณีศึกษา กรณีตัวอย่างจากหน่วยตรวจสอบราชการที่มีหน้าที่ตรวจสอบ

๕. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม/รุ่น

จำนวนผู้เข้าอบรม ๕๐-๑๐๐ คน/รุ่น

๖. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๗. ระยะเวลาการอบรม/สถานที่อบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ โรงแรมฟอร์จูน อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๘-๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๙ โรงแรมนาลาย อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๔-๖ กันยายน ๒๕๖๙ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์แกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

/ผ.วิทยากร

๘. วิทยาการ

อาจารย์พิสิทธิ์ เนื่องจวนงค์ ผู้เชี่ยวชาญระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อดีตคลังจังหวัดชลบุรี
อาจารย์กฤษณ์พงศ์ ศรีสุพล นิติกรชำนาญการ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (นิติกร ย.โย่ง)

๙. การรับรองผลการอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับวุฒิบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย จะต้องใช้เวลาการอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการอบรมทั้งหมด

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๐.๑ ผู้เข้าร่วมอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการหรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

๑๐.๒ ผู้เข้าร่วมอบรม เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจ บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ จัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำร่าง TOR คณะกรรมการตรวจรับในการบริหารสัญญาฯ

๑๐.๓ ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมสามารถเบิกจ่ายเงินสะสมได้อย่างถูกต้อง และถูกต้องตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ

๑๐.๔ ผู้เข้าร่วมอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ ประมวลจริยธรรมและหลักการขัดกันแห่งผลประโยชน์ ป้องกันการเกิดข้อพิพาทจากหน่วยตรวจสอบ

๑๐.๕ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ ลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นใน การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๑๑. ค่าใช้จ่าย/ค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ค่าลงทะเบียนอบรมเพื่อจ่ายเป็นค่า กระเป๋าเอกสาร เสื้อหลักสูตร ค่าหนังสือคู่มือ ค่าตอบแทนและค่าเดินทางวิทยากร ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน ต่าง ๆ อาหารกลางวัน ๒ มื้อ อาหารว่าง ๔ มื้อ ค่าจัดทำวุฒิบัตร ค่าใช้สถานที่ ค่าโสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ ค่าจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถถวายเป็นบุญกุศลได้

๑๑.๑ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๔ ข้อ ๒๙(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัด เรียกเก็บ” โดย มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการ จัดการศึกษา และดำเนินการฝึกอบรมดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

๑๑.๒ ค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ ประกอบด้วย ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าพาหนะเดินทาง สามารถเบิกจ่ายงบประมาณจากต้นสังกัดเมื่อได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการเข้ารับการฝึกอบรมจากผู้บริหาร ท้องถิ่นหรือผู้บังคับบัญชาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑

๑๑.๓ ค่าลงทะเบียนไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า และอาหารเย็น

หมายเหตุ: หน่วยงานเอกชนนำไปเสร็จไปเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายกับต้นสังกัดได้ (ถ้าได้รับการอนุมัติให้เข้า ร่วมโครงการก่อนที่จะเข้าร่วมโครงการตามกำหนดการ)

๑๒. ช่องทางการรับสมัคร

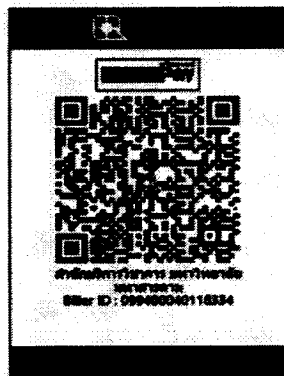
- ๑๒.๑ ดาวโหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : <http://uniquiest.msu.ac.th>
- ๑๒.๒ ส่งใบสมัครไอดีไลน์ ID Line : @umsu (ใส่ @ นำหน้าด้วยนะค่ะ)
- ๑๒.๓ สมัครทางโทรศัพท์ **คุณเอกวัฒน์ ชีมกระโทก** ๐๖-๓๓๑๓-๔๖๘๖ ผู้ประสานงาน
- ๑๒.๔ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐-๔๓๗๕-๔๔๑๐
- ๑๒.๕ สมัครทางโดยการสแกน QR Code



๑๓. การชำระเงินค่าลงทะเบียน โดยมีวิธีการ ดังนี้

๑๓.๑ โอนบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔ ชื่อ บัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กรณีสั่งจ่ายเช็ค ในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ให้นำเช็คฝากเข้าบัญชี ไม่รับเช็คหน้างาน และให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) รับฉบับจริงเท่านั้น มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

๑๓.๒ “สแกน QR Code” ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

เงื่อนไขการโอน

- สามารถโอนชำระได้ถึง “วันแรกของการลงทะเบียนเท่านั้น”
 - ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ปรีณสลิปการโอนค่าลงทะเบียน พร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้
 - ชื่อโครงการ วันและสถานที่ ฝึกอบรม
 - ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ
- พร้อมเซ็นต์ “รับรองจ่ายจริง” นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

๑๓.๓ โอนชำระผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

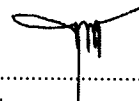
หากต้องการชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online เข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย กรุณา สอบถามรายละเอียดบัญชี การโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนการโอนชำระ ได้ที่ ไอดีไลน์ ID Line : @umsu (ใส่ @ นำหน้าด้วยนะค่ะ)

หมายเหตุ

- ❖ กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- ❖ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อน ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**



.....ผู้ขออนุมัติโครงการ
(นางสาวเยาวลักษณ์ แกมศิริ)
หัวหน้าฝ่ายวิจัยและพัฒนา



.....ผู้อนุมัติโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาดิชนะยีนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

14 กรกฎาคม 2569

กำหนดการโครงการฝึกอบรมหลักสูตร
“ก้าวนั้นกฎหมายท้องถิ่นและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ : ครบทุกขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารสัญญา การจัดทำร่าง TOR พร้อมแนวทางป้องกันความเสี่ยงตามกฎหมาย ระเบียบ
และหนังสือสั่งการ เพื่อรองรับการตรวจสอบจาก ป.ป.ช. และ สตง.

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	ความรู้เกี่ยวกับ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - กฎหมายและหลักการที่ควรรู้ โครงสร้างกฎหมายจัดซื้อจัดจ้างแบบง่าย ๆ - การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง - การจัดทำแบบรูปรายการ/ขอบเขตงาน (tor) /การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ แนวทางในการการทำหน้าที่คณะกรรมการร่าง TOR ตามหนังสือสั่งการ ว ๑๕๙ - การกำหนดราคากลาง - กระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้าง - วิธีการและเงื่อนไขในการจัดซื้อจัดจ้าง - การประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา - การทำสัญญา - การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	- แนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการจ้างเหมาบริการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ว ๘๗๗ และตาม ว ๙๖๓๖ - แนวทางในการการอบรม และการจัดหาพัสดุ ในการอบรม การจัดกิจกรรมสาธารณะ การจัดงาน และการดำเนินการตามหนังสือสั่งการ ว ๑๑๙ - เทคนิคการทำหน้าที่คณะกรรมการกำหนดราคากลางในงานซื้อ - เทคนิคการดำเนินการ การจัดซื้อ วงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ตามหนังสือสั่งการ ว ๘๐๔ กำหนดไว้ - การทำหน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อ งานจ้างทั่วไป และในงานก่อสร้าง - แนวทางการบริหารสัญญา การแก้ไขสัญญาในงานจ้างทั่วไป และการแก้ไขสัญญาในงานก่อสร้าง - แนวทางการการขยายเวลา การงด การลดค่าปรับ - แนวทางการการบอกเลิกสัญญา การพิจารณาอุทธรณ์ -กรณีศึกษาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการตรวจรับพัสดุ - ตอบปัญหา/ข้อซักถาม

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ประมวลจริยธรรม และการขัดกันแห่งผลประโยชน์ - กฎหมาย ป.ป.ช. และการขัดกันแห่งผลประโยชน์ - การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม - ข้อระวังเรื่องการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด - ความเสี่ยงจากการใช้ตำแหน่งหน้าที่เอื้อประโยชน์ให้เครือญาติ หรือให้คู่สมรส/เครือญาติเข้ามาเป็นคู่สัญญารับจ้างเหมางานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - มาตรฐานทางจริยธรรมของนักการเมืองท้องถิ่น - ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานจริยธรรม เรื่อง ประมวลจริยธรรมสำหรับสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น พฤติกรรมที่เข้าข่ายฝ่าฝืนจริยธรรมอย่างร้ายแรง และผลกระทบที่จะตามมา บทบาทอำนาจและหน้าที่ตามกฎหมายและบริบททางสังคม บทบาทหน้าที่หลักและเส้นแบ่งการปฏิบัติงานระหว่างฝ่ายบริหารและฝ่ายสภาท้องถิ่น - อำนาจหน้าที่ของฝ่ายบริหาร - อำนาจหน้าที่ของสมาชิกสภาท้องถิ่น - ข้อควรระวังเรื่องการก้าวล่วงอำนาจหน้าที่ การปฏิบัติงานภายใต้ความคาดหวังของสังคม - การรับมือกับคำร้องขอความช่วยเหลือจากประชาชน กับข้อจำกัดตามระเบียบกฎหมาย - ความเสี่ยงในการนำทรัพยากรของทางราชการมาใช้ เพื่อช่วยเหลือประชาชนในกรณีที่ระเบียบไม่ได้รองรับ
เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	การบริหารความเสี่ยงและข้อระวังตามกฎหมายจัดซื้อจัดจ้าง เหตุผลที่ผู้บริหารท้องถิ่นตกเป็นเป้าหมายในการตรวจสอบ - สถิติและประเด็นการกระทำผิดที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ มักชี้มูลบ่อยที่สุด - วิเคราะห์สาเหตุที่มาของการร้องเรียน: “เจตนาดี แต่การปฏิบัติไม่ตรงตามระเบียบ” ข้อควรระวังภายหลังการลงนามในสัญญา - การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และการกำหนดราคากลาง : ข้อระวังการกำหนดเงื่อนไขที่เอื้อประโยชน์ และการสืบราคาที่ไม่ถูกต้อง - ขอบเขตอำนาจของผู้บริหาร : ไม่ก้าวล่วงหน้าที่ของคณะกรรมการชุดต่างๆ - กรณีศึกษาต่างๆ ที่น่าสนใจ - ตอบข้อซักถาม / ปิดการฝึกอบรม

หมายเหตุ: กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
 เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง
 เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน



แบบตอบรับการเข้าร่วมฝึกอบรม

หลักสูตร “ก้าวทันกฎหมายท้องถิ่นและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ : ครบทุกขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารสัญญา การจัดทำร่าง TOR พร้อมแนวทางป้องกันความเสี่ยงตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ เพื่อรองรับการตรวจสอบจาก ป.ป.ช. และ สตง.

- ☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ โรงแรมฟอร์จูน อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
- ☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี
- ☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๘-๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ โรงแรมภาลัย อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
- ☐ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๔-๖ กันยายน ๒๕๖๔ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์แกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่..... หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....E-Mail.....

๑. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน.....ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

๑.๑) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

เบอร์มือถือ..... E-Mail..... Size ไปโล.....

๑.๒) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

เบอร์มือถือ..... E-Mail..... Size ไปโล.....

๑.๓) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

เบอร์มือถือ..... E-Mail..... Size ไปโล.....

๑.๔) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

เบอร์มือถือ..... E-Mail..... Size ไปโล.....

๑.๕) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

เบอร์มือถือ..... E-Mail..... Size ไปโล.....

สแกน QR Code สมัครอบรม



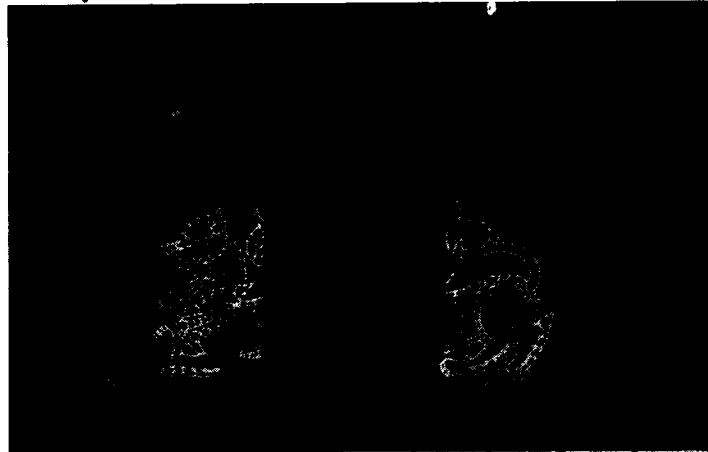
ลงชื่อ.....ผู้ประสานงาน

ตำแหน่ง.....

เบอร์ติดต่อ.....

๑. สิ่งที่ได้รับ

- (๑) คู่มือ ประกอบการฝึกอบรม (๒) กระเป๋าเอกสาร (๓) สมุด ปากกา (๔) ใบประกาศนียบัตร
(๕) เสื้อโปโลสีดำ



	XS	S	M	L	XL	2XL	3XL	4XL	5XL
รอบอก	34"	36"	38"	40"	42"	44"	46"	48"	50"
ความยาว	25"	26"	27"	28"	29"	30"	31"	32"	33"

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม : สมัครทางโทรศัพท์ พันจ่าเอกเอกวัฒน์ ๐๖ ๓๓๑๓ ๔๖๘๖ ผู้ประสานงาน
ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐-๔๓๗๕-๔๔๑๐

สแกน QR Code สอบถามหรือสมัคร



๒. การชำระเงินค่าลงทะเบียน ๔,๙๐๐ บาท โดยมีวิธีการ ดังนี้

๒.๑ โอนบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔
ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กรณีส่งจ่ายเช็ค ในนาม สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ให้นำเช็คฝากเข้าบัญชี ไม่รับเช็คหน้างาน และให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip)
รับฉบับจริงเท่านั้น มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

๒.๒ “สแกน QR Code” ผ่านทางแอปพลิเคชัน Mobile Banking

เงื่อนไขการโอน



สแกน QR Code เพื่อชำระค่าลงทะเบียน

- สามารถโอนชำระได้ถึง “วันแรกของการลงทะเบียนเท่านั้น”

- ในวันลงทะเบียนอบรม ให้ปรีณสลิปการโอน

ค่าลงทะเบียน

พร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้

- ชื่อโครงการ วันและสถานที่ ฝึกอบรม
- ชื่อ-สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์ติดต่อ

พร้อมเซ็นต์ “รับรองจ่ายจริง” นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

๒.๓ โอนชำระผ่าน “ระบบ KTB corporate online”

หากต้องการชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ KTB corporate online เข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย กรุณาสอบถามรายละเอียดบัญชี การโอนกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนการโอนชำระ ได้ที่ ไลน์ ID Line : @umsu (ใส่ @ นำหน้าด้วยนะคะ)

หมายเหตุ

- ❖ กรณีโอนชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- ❖ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**